**РЕШЕНИЕ**

**Собрания депутатов муниципального образования**

**«Городское поселение Суслонгер»**

**Республики Марий Эл**

Созыв **III** поселок Суслонгер

Сессия **35** « 13 » ноября 2017 года

№ **223**

**Об объявлении конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования**

**« Городское поселение Суслонгер»**

На основании статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов муниципального образования «Городское поселение Суслонгер»

**РЕШИЛО:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Городское поселение Суслонгер» в период с 17 ноября 2017 года по 07 декабря 2017 года.

2. Днем проведения заседания конкурсной комиссии второго этапа конкурса определить конец декабря 2017 года, время проведения 10-00 часов, место проведения – зал заседаний администрации муниципального образования «Городское поселение Суслонгер», расположенного по адресу: Республика Марий Эл, Звениговский район, пгт. Суслонгер, ул. Железнодорожная, д. 60.

3. Назначить половину членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Городское поселение Суслонгер», согласно приложению № 1.

4. Принять к сведению, что в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» от 10 ноября 2017 года № 705 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» от 23 сентября 2014 года № 640 «О назначении половины членов от общего числа конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации в городских и сельских поселениях Звениговского муниципального района» в состав комиссии назначены:

- Геронтьев Владимир Евгеньевич – глава Администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район»;

- Федорова Наталья Николаевна – заместитель главы Администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район», руководителя аппарата;

- Козлова Наталья Николаевна – Глава муниципального образования «Звениговский муниципальный район», Председатель Собрания депутатов муниципального образования «Звениговский муниципальный район» (по согласованию).

5. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального образования «Городское поселение Суслонгер» в Республике Марий Эл, согласно приложению № 2.

6. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Городское поселение Суслонгер», размещен на официальном сайте муниципального образования «Звениговский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*,* приложение № 3.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Звениговская неделя»и подлежит размещению на сайте муниципального образования «Звениговский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования

«Городское поселение Суслонгер»,

Председатель Собрания депутатов В.В. Корнилов

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

«Городское поселение Суслонгер»

от 13 ноября 2017 года № 223

СОСТАВ

половины членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования

«Городское поселение Суслонгер»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Корнилов В.В. | - Глава муниципального образования муниципального образования «Городское поселение Суслонгер», Председатель Собрания депутатов муниципального образования «Городское поселение Суслонгер», председатель комиссии; |
| 2. | Сафин В.И. | - депутат Собрания депутатов муниципального образования «Городское поселение Суслонгер», заместитель председателя комиссии; |
| 3. | Ахматгалиева И.А. | - главный специалист администрации муниципального образования «Городское поселение Суслонгер», секретарь комиссии (по согласованию). |

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

«Городское поселение Суслонгер»

от 13 ноября 2017 года № 223

**КОНТРАКТ**

**С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СУСЛОНГЕР»**

**В РЕСПУБЛИКЕ МАРИЙ ЭЛ**

Глава муниципального образования «Городское поселение Суслонгер» Корнилов Василий Васильевич, на основании Устава муниципального образования «Городское поселение Суслонгер», действующий на основании Устава муниципального образования «Городское поселение Суслонгер», с одной стороны, и гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Глава администрации», назначаемыйна должность главы администрации муниципального образования «Городское поселение Суслонгер» (далее - администрация), с другой стороны, заключили настоящий служебный контракт о нижеследующем.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт (далее - контракт) заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации и регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон в период своего действия.

1.2. Контракт разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2D2B1D7A194EE0B9C4E1B25E8C5A0FC2D29728E93E836FE134BBAFA52Av92CE) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о местном самоуправлении.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Собрания депутатов муниципального образования «Городское поселение Суслонгер» третьего созыва, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы Собрания депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.

1.4. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

**2. Предмет контракта**

Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с исполнением главой администрации полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования и отнесенных к компетенции администрации и главы администрации, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также отношения между администрацией и главой администрации, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

**3. Компетенция и права главы администрации**

3.1. Глава администрации является руководителем администрации и действует на принципах единоначалия.

3.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

3.3. Глава администрации:

3.3.1. организует работу администрации;

3.3.2. распоряжается имуществом администрации в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования;

3.3.3. заключает договоры от имени администрации;

3.3.4. выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени администрации и в пределах компетенции главы администрации;

3.3.5. открывает счета в банках;

3.3.6. утверждает штатное расписание администрации, должностные инструкции муниципальных служащих и иных работников администрации;

3.3.7. заключает трудовые договоры с муниципальными служащими и работниками администрации;

3.3.8. применяет к муниципальным служащим и работникам администрации меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;

3.3.9. в пределах своих полномочий издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы администрации;

3.3.10. при расторжении настоящего контракта осуществляет передачу дел вновь назначенному главе администрации;

3.3.11. решает иные вопросы, отнесенные федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования к компетенции главы администрации.

3.4. Полномочия главы администрации, осуществляемые на основании настоящего контракта, прекращаются досрочно в случае:

3.4.1. смерти;

3.4.2. отставки по собственному желанию;

3.4.3. отрешения от должности Главой Республики Марий Эл в случаях, установленных законом Российской Федерации;

3.4.4. признания судом лица, замещающего должность главы администрации, недееспособным или ограниченно дееспособным;

3.4.5. признания судом лица, замещающего должность главы администрации, безвестно отсутствующим или объявления умершим;

3.4.6. вступления в законную силу в отношении лица, замещающего должность главы администрации, обвинительного приговора суда;

3.4.7. выезда главы администрации за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

3.4.8. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

3.4.9. призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

3.4.10. преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

3.4.11. утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

3.4.12. увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

3.4.13. расторжения настоящего контракта;

3.4.14. вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации.

**4. Обязанности сторон**

4.1. Глава администрации обязуется:

4.1.1. добросовестно и разумно руководить администрацией, обеспечивать эффективное решение вопросов, входящих в компетенцию администрации, и осуществлять иные полномочия, отнесенные федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования к его компетенции;

4.1.2. при исполнении должностных обязанностей соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Марий Эл, Устав и иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования, настоящий контракт;

4.1.3. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, связанные с замещением должности главы администрации, установленные федеральными законами;

4.1.4. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех полномочий администрации;

4.1.5. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за администрацией движимого и недвижимого государственного и муниципального имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт данного имущества;

4.1.6. обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством;

4.1.7. обеспечивать своевременную и в полном объеме оплату труда муниципальных служащих и работников администрации, выплату пособий и иных выплат;

4.1.8. не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.1.9. обеспечивать использование имущества администрации, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с полномочиями администрации, установленными Уставом муниципального образования, а также использование по целевому назначению выделенных администрации бюджетных средств;

4.1.10. представлять представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

4.1.11. обеспечивать всеми видами государственного социального страхования муниципальных служащих и работников администрации на период действия контракта, а также льготами и гарантиями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе и законодательством о труде;

4.1.12. обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих и работников администрации.

4.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, условиями контракта с главой местной администрации являются следующие обязанности главы местной администрации:

1) достижение эффективности в служебной деятельности, связанной с выполнением переданных в установленном порядке государственных полномочий;

2) знание законов и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих единство правовых и организационных основ гражданской и муниципальной службы, повышение профессионализма и компетентности в реализации отдельных государственных полномочий;

3) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, и служебной информации, если при наделении государственными полномочиями возможно использование таких сведений.

4.3. Глава муниципального образования обязан:

4.3.1. не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность главы администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

4.3.2. обеспечить главе администрации условия труда, необходимые для эффективной работы.

**5. Оплата труда и социальные гарантии главы администрации**

5.1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных надбавок за классный чин, за особые условия муниципальной службы, за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения, премии, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

5.2. Денежное содержание главы администрации устанавливается правовым актом Собрания депутатов муниципального образования в размере:

- должностной оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- ежемесячная надбавка за классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- за особые условия муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- надбавка за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- ежемесячное денежное поощрение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- премия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индексация должностного оклада главы администрации производится принятием правового акта представительного органа местного самоуправления.

5.3. Денежное содержание главе администрации выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) всем служащим (работникам) администрации.

5.4. Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной - 30 календарных дней.

- дополнительный \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.5. При уходе главы администрации в очередной отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере двухмесячного денежного содержания.

5.6. В случае расторжения настоящего контракта по основаниям, не связанным с ненадлежащим исполнением главой администрации его обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом в соответствии с федеральными законами, Уставом, главе администрации выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом Собрания депутатов муниципального образования «Городское поселение Суслонгер» (при условии замещения им должности главы администрации не менее двух лет).

**6. Ответственность главы администрации**

6.1. Глава администрации несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим контрактом.

6.2. Глава администрации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный администрации, а также возмещает администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в случаях и в соответствии с нормами действующего законодательства.

**7. Изменение и расторжение контракта**

7.1. Каждая из сторон настоящего контракта вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту.

7.2. Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9 статьи 37](consultantplus://offline/ref=2D2B1D7A194EE0B9C4E1B25E8C5A0FC2D29420EC3F8D6FE134BBAFA52A9C8AA3CBD4B80Cv62CE) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Главы Республики Марий Эл - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9 статьи 37](consultantplus://offline/ref=2D2B1D7A194EE0B9C4E1B25E8C5A0FC2D29420EC3F8D6FE134BBAFA52A9C8AA3CBD4B80Cv62CE) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) главы администрации - в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Республики Марий Эл.

**8. Иные условия**

8.1. Настоящий контракт, составленный в трех экземплярах, подписанный обеими сторонами, вступает в силу со дня его подписания.

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу для обеих сторон.

По одному экземпляру контракта передается главе муниципального образования и главе администрации, и один экземпляр направляется в отдел кадров администрации.

8.2. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования «Городское поселение Суслонгер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г  М.П. | Глава администрации муниципального образования «Городское поселение Суслонгер»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г |